

PROVIDENCIA, 17 MAY 2024

EX.N° 688 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°686 de 4 de junio de 2020, se ratificó Convenio de Transferencia de Recursos para ejecutar el tercer componente del “Programa Barrios Comerciales Protegidos”, año 2020, en la comuna de Providencia, suscrito entre la **SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA** y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, de fecha 14 de Abril de 2020, para desarrollar al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad en los barrios que se indican, los que deberán ser previamente aprobados por la Subsecretaría en la forma y plazos que se establecen.-

2.- El Oficio N°910 de 8 de mayo de 2024, de la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.-

3.- El Memorándum N°8.403 de 8 de mayo de 2024, de la Secretaria Comunal de Planificación.-

DECRETO:

1.- Ratifícase la Modificación de Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha 14 de abril de 2020 entre la **SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO** y la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, para la ejecución del Programa Barrio Comercial Eje Providencia, correspondiente al proyecto “SPD Provisión e Instalación de 03 Puntos de Televigilancia en Sector Oriente de la Comuna denominada Eje Providencia”, Código BCP20-STP-0001, que aprueba la modificación técnica, la que modifica el trazado de la fibra óptica la que irá desde el punto ubicado en Eliodoro Yañez y Miguel Claro (esquina sur poniente), hasta el punto de televigilancia P.3 ubicado en Eliodoro Yañez y Los Leones.-

2.- El texto del referido de Modificación de Convenio de Transferencia se adjunta al presente Decreto y será considerado parte integrante del mismo.-

Anótese, comuníquese y archívese.-



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


CAROL VARGAS ROJAS
Alcaldesa (S)

CVR/MRMQ/IMYJ/fhm.-

Distribución:

Interesados

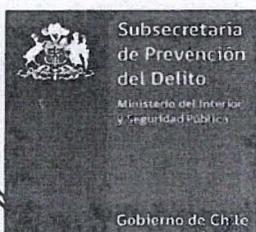
Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Archivo

Decreto en Trámite N° 1451 /



~~LAO/DEE/CBR/COF/MSO~~

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA PARA EJECUTAR EL TERCER COMPONENTE DEL PROGRAMA BARRIOS COMERCIALES PROTEGIDOS, AÑO 2020.

En Santiago de Chile, a 14 de abril de 2020, entre la Subsecretaría de Prevención del Delito del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en adelante indistintamente también "*la Subsecretaría*", representada por la Subsecretaria de Prevención del Delito, doña Katherine Martorell Awad, según se acreditará, ambas domiciliadas en calle Moneda N°1326, piso 5°, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y la Municipalidad de Providencia, en adelante e indistintamente también "*la Municipalidad*", "*Municipio*" o "*Entidad Ejecutora*", representada por su alcaldesa, doña Evelyn Matthei Fonet, según se acreditará, ambas domiciliadas en Av. Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, Región de Metropolitana, por la otra; se ha convenido lo siguiente:

ANTECEDENTES PRELIMINARES.

PRIMERO: De conformidad a lo previsto en el artículo 12 de la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, corresponde a la Subsecretaría de Prevención del Delito ser el colaborador inmediato del Ministro en todas aquellas materias relacionadas con la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas públicas destinadas a prevenir la delincuencia, rehabilitar y a reinserir socialmente a los infractores de ley, sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones que el Ministro le delegue, así como del cumplimiento de las tareas que aquél le encargue.

Asimismo, tiene a su cargo la gestión de la totalidad de los Planes y Programas del Ministerio del Interior y Seguridad Pública en relación con la prevención del delito, la rehabilitación y la reinserción de infractores de ley y la coordinación de los Planes y Programas que los demás Ministerios y Servicios Públicos desarrollen en éste ámbito, debiendo, para ello, articular las acciones que éstos ejecuten, así como las prestaciones y servicios que otorguen de manera de propender a su debida coherencia y a la eficiencia en el uso de los recursos.

En esa línea, la Subsecretaría de Prevención del Delito ha venido desarrollando las intervenciones denominadas "*Cascos Históricos y Barrios Cívicos*" y "*Barrios Comerciales Protegidos*". La primera de ellas, destinada a mejorar las condiciones de seguridad en las capitales regionales, cascos históricos y/o centros cívicos del país,



mediante el diseño e implementación de estrategias intersectoriales de prevención situacional del delito, acciones de control y fiscalización y, asimismo, promover la participación y gestión ciudadana en materia de seguridad.

La segunda, por su parte, enfocada en la reducción de factores de riesgo asociados a la seguridad pública en los principales barrios comerciales del país mediante la aplicación de medidas preventivas que permitan facilitar la coordinación intersectorial por medio de asesoría técnica y financiera a organismos tanto públicos como privados, a nivel nacional, regional y local para la implementación de iniciativas de prevención temprana del delito contribuyendo en la disminución de la victimización asociada a la comisión de delitos e incivildades en esos barrios.

En ese contexto y dada la similitud de los objetivos estratégicos, criterios técnicos y beneficiarios de ambas iniciativas, por medio de la Resolución Exenta N° 531, de 23 de marzo de 2020, la Subsecretaría de Prevención del Delito, vino en actualizar ambas intervenciones, fusionándolas.

En efecto, para el año 2020, el programa "*Barrios Comerciales Protegidos*" además de aquellos ya intervenidos, esto es, Av. Valparaíso (comuna de Viña del Mar); Barrio Puerto (comuna de Valparaíso); Franklin (comuna de Santiago), Eje Providencia (comuna de Providencia); Plaza Puente Alto (comuna de Puente Alto); Barrio Italia (comuna de Ñuñoa), y Bellavista (comuna de Recoleta); incorpora los barrios del denominado "*Cascos Históricos y Barrios Cívicos*"; esto es, Mapocho (comuna de Santiago); Eje Alameda (comuna de Estación Central); Vaticano Chico, (comuna de Providencia); Centro Cívico (comuna de Concepción), y Centro Cívico (comuna de Temuco).

En ese orden de ideas, se establece una estrategia metodológica de intervención basada en los siguientes componentes operativos: a) *Planes de acción barrial público-privado*; b) *Planes de control y fiscalización* y; c) *Implementación de proyectos de prevención del delito*.

A su turno, la Ley N° 21.192, de Presupuestos para el Sector Público, año 2020, particularmente, su glosa 05 "*Programa Seguridad en mi Barrio*", Partida 05, Capítulo 08, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 113, del presupuesto asignado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, dispone que con cargo a esos recursos se podrá efectuar todo tipo de gastos para dar cumplimiento a las actividades de los programas de prevención en seguridad ciudadana que se definan.

SEGUNDO: Enseguida, conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 4° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y en lo que respecta al ámbito de su territorio, los municipios podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación.



CONVENIO.

TERCERO: Objeto. En ese marco contextual, la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Municipalidad de Providencia han resuelto la suscripción del presente acuerdo de voluntades, en adelante el "Convenio", cuyo objeto es que la primera transfiera recursos presupuestarios a la segunda para que aquella ejecute el tercer componente del Programa Barrios Comerciales Protegidos en dicha comuna que más adelante se indican, esto es, para que -con cargo a esos recursos- desarrolle al menos un proyecto que aborde las necesidades en materia de seguridad en los barrios que más adelante se indican, los que deberán ser previamente aprobados por la Subsecretaría en la forma y plazos que aquí se establecen.

Presentación y aprobación de proyectos:

El municipio, a más tardar el 15 de julio de 2020 deberá presentar -en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Prevención del Delito, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana- a lo menos un proyecto de intervención para cada barrio a intervenir, el que deberá cumplir con los estándares definidos en los documentos indicados en las letras d) y e) de la cláusula siguiente y en las demás directrices que, para tal efecto, le entregue la Subsecretaría.

El proyecto debe ser presentado en un soporte digital como pendrive, DVD, disco duro externo, etc., en un formato que permita al equipo técnico de la Subsecretaría trabajar sobre el mismo y realizar las observaciones que pueda tener al respecto. Lo anterior sin perjuicio de que, como se señaló, los antecedentes deben ser remitidos junto a un oficio conductor emitido por la autoridad municipal.

Excepcionalmente, podrá extenderse el plazo para la presentación de proyectos hasta por 30 días corridos adicionales, cuando existan razones excepcionales y debidamente justificadas que -calificadas y aprobadas por la contraparte designada por la Subsecretaría mediante Minuta Técnica- así lo ameriten. En tal caso, la extensión se formalizará mediante Oficio del Jefe de División de Gestión Territorial dirigido al Municipio. Con todo, ha de entenderse que la facultad de calificar la pertinencia de la eventual petición de modificación, radica de forma exclusiva en la Subsecretaría de Prevención del Delito.

En caso que transcurran los plazos antes indicados o su extensión sin que se hubiese presentado un proyecto por razones imputables al Municipio, la Subsecretaría podrá facultativa y unilateralmente, y sin necesidad de requerimiento, dejar sin efecto este convenio mediante resolución, procediendo el Municipio al reintegro de la totalidad de los recursos transferidos.

Una vez que el proyecto se encuentre validado por la Subsecretaría, la autoridad municipal deberá enviarlo debidamente firmado y a través del correspondiente oficio conductor. Asimismo, deberá adjuntar firmado un documento denominado "Ficha de Aprobación de Proyecto" el que una vez suscrito por la jefatura de la División de Gestión Territorial de la Subsecretaría de Prevención del Delito se insertará en el acto



administrativo que aprobará el proyecto. El formato de la señalada "Ficha" se adjunta como anexo al final de este instrumento.

Conforme a lo anterior, el Municipio solo podrá utilizar los fondos transferidos con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe técnicamente el proyecto presentado; determine los usos específicos de los fondos entregados y autorice la ejecución del gasto, en cada barrio.

MARCO REGULATORIO.

CUARTO: La transferencia de los recursos y las obligaciones contraídas por ambas partes, se regirán por:

- a) El presente acuerdo de voluntades aprobado por acto administrativo de la autoridad;
- b) La Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y sus eventuales modificaciones;
- c) El Manual de Rendiciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, aprobado por Resolución Exenta N°1748, de 02 de octubre de 2019 y sus posibles actualizaciones, en todo lo que no se contraponga con el instrumento a que se refiere la letra anterior;
- d) La Resolución Exenta N° 578, de 01 de abril del año en curso, de la misma Subsecretaría y sus futuras actualizaciones, que sancionó "*Instructivo Administrativo y Financiero e Instructivo de Equipos Ejecutores para el Programa "Barrios Comerciales Protegidos", año 2020*";
- e) Las "*Orientaciones Técnicas para proyectos de prevención social y situacional de la Subsecretaría de Prevención del Delito*", aprobadas por la Resolución Exenta N° 297, de 17 de febrero de 2020, de la Subsecretaría y sus eventuales modificaciones y/o actualizaciones; y
- f) La Resolución Exenta N° 531 de 23 de marzo de 2020, que aprobó "*Lineamientos del Programa Barrios Comerciales Protegidos para el año 2020*" de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

QUINTO: El Municipio -mediante Oficio suscrito por su jefe de finanzas y dirigido al Departamento de Finanzas de la Subsecretaría de Prevención del Delito- deberá individualizar la cuenta bancaria en la que se administrarán los recursos que se le entregarán en virtud de este convenio, la que deberá aceptar transferencias electrónicas. En el mismo oficio, el Municipio deberá indicar en forma expresa que se trata de una cuenta distinta de aquella en la que se manejan sus fondos ordinarios, ya que esos dineros no se incorporarán al presupuesto del Municipio.



Cumplido lo anterior y una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe este acuerdo, la Subsecretaría de Prevención del Delito transferirá a la Municipalidad la suma total de **\$97.646.738.-**, cantidad que se girará en una sola cuota y siempre que el Municipio no mantenga rendiciones de cuentas ni reintegros de recursos pendientes, de conformidad a lo establecido en la Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República o la que la sustituya.

Los fondos traspasados deberán ser utilizados de forma exclusiva a la ejecución de este convenio. En consecuencia, la entidad receptora de los recursos será directa y exclusiva responsable del buen uso de los mismos.

Aquellos recursos que no sean utilizados en virtud del presente Convenio deberán ser restituidos a la Subsecretaría, conjuntamente con la rendición de cuentas final de que trata más adelante este instrumento.

Si transcurridos 10 días corridos desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba este Convenio no se han transferido los recursos por problemas de exclusiva responsabilidad de la Municipalidad (rendiciones pendientes, recursos pendientes de reintegro o no individualización de la cuenta bancaria, por ejemplo) la Subsecretaría podrá terminar unilateralmente el presente Convenio.

Con cargo a los recursos transferidos por la Subsecretaría, se podrá financiar, hasta por el monto que a continuación se indica, lo siguiente:

Gastos	Monto
Proyectos BCP2020 Barrio "Vaticano Chico"	\$46.879.369.-
Proyectos BCP2020 Barrio "Eje Providencia"	\$50.767.369.-

OBLIGACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

SEXTO: La Subsecretaría de Prevención del Delito, contrae las siguientes obligaciones:

- a) Transferir al Municipio -una vez cumplidas las condiciones para ello- la cantidad indicada en la cláusula precedente;
- b) Aprobar, en la forma que indica este acuerdo, el o los proyectos que presente el Municipio en virtud de este instrumento, los que deberán ajustarse a las exigencias técnicas entregadas por la Subsecretaría;
- c) Monitorear la ejecución del convenio y de el o los proyectos que se financien con ocasión del mismo y de los gastos autorizados con cargo a aquel;
- d) Velar por la correcta ejecución de los recursos transferidos en razón del presente instrumento;



- e) Supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el correcto desarrollo del Programa, velando, además, porque este Convenio y el o los proyectos que se le asocien se desarrollen armónicamente y con observancia de la ley;
- f) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante el Municipio en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio y de el o los proyectos que se le asocien, quien tendrá a lo menos las siguientes funciones:
- *Supervisar y controlar el desarrollo de lo convenido, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos, plazos y demás condiciones acordadas.*
 - *Mantener actualizado un compendio de archivos con la totalidad de los antecedentes del presente Convenio;*
 - *Informar a su contraparte respecto de la recepción y revisión de las rendiciones de cuenta parciales y finales;*
 - *Ser el interlocutor válido con el Municipio para todos los aspectos que se deriven de la ejecución de este Convenio;*
 - *Ser receptor de todo tipo de requerimientos emanados desde el Municipio;*
 - *Dejar constancia por escrito de todos los acuerdos establecidos entre las partes comparecientes. En este sentido, el canal válido de comunicación será mediante las Oficinas de Partes respectivas.; y*
 - *Otras que le entregue el presente acuerdo y, en general, todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Subsecretaría de Prevención del Delito y de la recta ejecución de este convenio.*
- g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este convenio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

SÉPTIMO: Por su parte, para la adecuada ejecución del presente Convenio, el Municipio contrae las siguientes obligaciones, cuyo incumplimiento será causal suficiente para la terminación del presente Convenio:

- a) Utilizar los fondos transferidos en virtud del presente acuerdo de voluntades sólo con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a esos recursos;
- b) Presentar el o los proyectos en la forma y plazos establecidos en este instrumento y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por la Subsecretaría;



- c) Permitir, facilitar y entregar toda la información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito, para que ésta pueda monitorear de forma adecuada el desarrollo de este Convenio y la ejecución de el o los proyectos que se financien con ocasión del mismo, así como las fiscalizaciones que le competen de manera óptima.
- d) Ejecutar el o los proyectos aprobados por la Subsecretaría, en conformidad a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente Convenio y en el acto administrativo que los apruebe;
- e) Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas -de acuerdo a lo previsto en este instrumento- e Informe de Sistematización;
- f) Designar una contraparte técnica con responsabilidad administrativa que actúe en su representación ante la Subsecretaría de Prevención del Delito en todo aquello que incida o se derive de la ejecución de este convenio;
- g) Y, en general, todas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución de este Convenio.

PLAZOS.

OCTAVO: Duración del Convenio. El presente Convenio se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones que emanan del mismo, lo que en todo caso no podrá extenderse más allá de 3 meses contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto, si sólo fuese uno, o bien, desde el término de la ejecución del último de ellos, si fuesen más, plazo que será destinado exclusivamente para entregar el informe de sistematización en el plazo establecido en el convenio y para la rendición de cuentas respectivas

NOVENO: Plazos para ejecutar el o los Proyectos. Por su parte, el o los proyectos que se financien con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo, deberán ejecutarse en un máximo de 12 meses desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

No obstante lo establecido precedentemente, se contemplan 3 meses adicionales al término del período de ejecución del proyecto, los cuales deberán emplearse única y exclusivamente para la rendición de cuentas respectiva y/o para la entrega del Informe de Sistematización.

Excepcionalmente, en casos especiales y debidamente calificados y previa solicitud de la Entidad Ejecutora, se permitirá que el Municipio concluya la ejecución del proyecto en el plazo de 3 meses adicionales previsto en el párrafo anterior. Lo anterior, sólo procederá cuando el municipio lo hubiera solicitado -mediante oficio firmado por la autoridad municipal- antes del plazo previsto para la ejecución del proyecto y ello hubiera sido aprobado por la Subsecretaría de Prevención del Delito, lo que se formalizará mediante Oficio del Jefe de la División de Gestión Territorial enviado al Municipio.



MODIFICACIONES.

DÉCIMO: Modificaciones al convenio: Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las mismas, pudiendo modificarlo o resciliarlo.

UNDÉCIMO: Modificaciones a los proyectos: Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Excepcionalmente, se permitirá -por una sola vez- modificar el plazo de ejecución del Proyecto o realizar ajustes a su presupuesto en los términos que enseguida se indican y previa solicitud formal del Municipio, quien deberá adjuntar al Oficio Petitorio y debidamente firmado un documento denominado "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", cuyo formato se adjunta al final de este instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "*Por orden de la Subsecretaría*" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

Toda solicitud de modificación deberá realizarse con a lo menos un mes de anticipación a la fecha de término de ejecución del proyecto y se ajustará a lo siguiente:

- a) Modificación de plazo de Proyecto: Sólo se aceptarán solicitudes de modificaciones por un mínimo de 3 meses y como máximo un plazo que no represente un porcentaje superior al 75% del previsto inicialmente para ejecutar el proyecto.
- b) Modificación Presupuestaria: Sólo se aceptarán solicitudes de ajuste de presupuesto que superen el 10% del monto total transferido por la Subsecretaría.

En casos excepcionales, se podrá evaluar la factibilidad de una segunda modificación y/o considerar solicitudes de modificación que no se ajusten a los referidos plazos y ajuste de presupuesto antes mencionados. En tal caso, deberá constituirse previamente un Comité Especial a cargo de evaluar tales casos de excepción, los que, en todo caso, deberán tener su origen en:

- a) Caso fortuito;
- b) Fuerza mayor;



- c) Situaciones extraordinarias debidamente calificadas, no imputables a la entidad y en los que se encuentre acreditada la diligencia de esta última y que influyan en la ejecución normal del proyecto

Cualquier solicitud que no se ajuste a lo señalado será rechazada de plano.

TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

DUODÉCIMO: A su vez, la Subsecretaría se reserva la facultad de poner término al presente Convenio en forma administrativa, unilateral y anticipada en caso que el Municipio incumpliese gravemente las obligaciones pactadas en éste, entendiéndose por tal, por ejemplo, la inversión de los recursos transferidos en ítems que no se hayan considerado en este acuerdo y que causen un perjuicio grave al cumplimiento de los fines del Programa; no rendir cuenta de los recursos transferidos en tiempo y forma y de acuerdo a lo previsto en este instrumento; no dar cumplimiento a lo indicado en la cláusula sobre eventos públicos y difusión; destinar los recursos a usos o funciones distintas a las convenidas o a fines ajenos al Programa, entre otros.

Dicho término anticipado se materializará sin necesidad de requerimiento judicial, transcurrido el plazo de treinta días corridos contados desde el envío del correspondiente aviso mediante carta certificada dirigida al domicilio de la Municipalidad, dando cuenta del incumplimiento.

En caso de término anticipado deberá rendirse cuenta detallada de la transferencia objeto del presente Convenio y entregarse un informe final de actividades y gastos respectivos.

El término anticipado del Convenio en todas sus causales, implica la restitución de los fondos observados, no rendidos o no utilizados a esa fecha. Lo anterior, dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde su notificación.

INFORME DE SISTEMATIZACIÓN.

DÉCIMO TERCERO: Luego de 15 días corridos siguientes al término del plazo de ejecución del proyecto o de los 3 meses adicionales, cuando se haga uso de la excepción contenida en el párrafo final de la cláusula novena, la Municipalidad deberá entregar -mediante oficio o carta certificada dirigida a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana- un "*Informe de Sistematización*", el que deberá dar cuenta del proyecto, sus resultados, metodología y otros aspectos -técnicos y/o administrativos- que resulten relevantes.

La entrega de este informe deberá seguir la pauta entregada por la Subsecretaría de Prevención del Delito para tal efecto.



El incumplimiento de esta obligación será causal de término inmediato del Convenio y facultará a la Subsecretaría para tomar las acciones administrativas, civiles o penales que procedan, así como aquellas tendientes a la obtención del reintegro de los recursos.

RENDICIÓN DE CUENTAS.

DÉCIMO CUARTO: La rendición de cuentas que deberá efectuar el Municipio, en lo que respecta a la inversión de los recursos recibidos en virtud del presente Convenio, se ajustará a la legalidad vigente, en los términos dispuestos por la Resolución N° 30, de 11 de marzo de 2015, de la Contraloría General de la República, y demás normas que en el futuro se dicten sobre la materia. Dicha rendición deberá ser visada por el Jefe de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario/a que éste designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

El procedimiento de rendición de cuentas deberá sujetarse a lo dispuesto en esta cláusula:

Informes de Rendición de Cuentas Mensuales:

La Municipalidad deberá emitir un comprobante de ingreso de los fondos recibidos por parte de la Subsecretaría dentro de los quince días hábiles siguientes a su recepción. Una vez emitido, deberá remitir dicho comprobante a la contraparte técnica que actúa por la Subsecretaría, dentro de las 24 horas siguientes a su emisión.

El Municipio deberá rendir cuenta mensualmente a la Subsecretaría sobre el uso y destino de los recursos entregados. Dicha rendición mensual deberá ajustarse a los formularios proporcionados por la Subsecretaría, en la medida que éstos no se opongan a la citada Resolución N° 30, y deberán completarse y remitirse firmados y timbrados por las jefaturas correspondientes.

El Informe Mensual deberá señalar el uso y destino de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, indicando, a lo menos, el saldo inicial de los fondos transferidos, el monto de los egresos realizados, el detalle de éstos y el saldo disponible para el mes siguiente. En tal rendición, se deberán acompañar copia(s) de los actos administrativos y cualquier otro instrumento que dé cuenta de los egresos realizados. Toda esta documentación, en original, debe estar disponible para su posterior revisión por la Contraloría General de la República.

Todas las rendiciones deberán remitirse mediante un Oficio dirigido a la Subsecretaría, debiendo la primera de ellas recepcionarse por la Subsecretaría dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente a la recepción de los recursos, y las restantes deberán dentro de los quince primeros días hábiles de cada mes.

Los Informes deberán presentarse en formato papel y ser ingresados a la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o bien, a través de los medios electrónicos que la



Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

La Subsecretaría de Prevención del Delito, deberá aprobar el Informe Mensual de que se trata dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su entrega o, en su defecto, formular observaciones al mismo.

Las observaciones al Informe deberán comunicarse al Municipio mediante carta u Oficio de la Subsecretaría de Prevención del Delito dentro de los cinco días corridos siguientes al término señalado precedentemente y aquella institución tendrá un plazo de diez días hábiles para aceptar las observaciones, modificando el correspondiente Informe; o contestar las mismas mediante Oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría, por medio de carta u Oficio dirigido al Municipio deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez días hábiles.

La Subsecretaría, cuando lo estime conveniente, podrá solicitar información específica o informes de avances respecto a aspectos particulares o generales del Programa y de su ejecución.

Con todo, una vez que la Entidad Ejecutora rinda el 100% de los recursos transferidos, la Subsecretaría podrá rechazar, objetar u observar aquellos gastos que hubieran sido presentados en los informes mensuales y que -en esa oportunidad- no se hubieran objetado, observado o rechazado.

Informe Final de Rendición de Cuentas:

La Municipalidad deberá remitir un Informe Final de rendición de cuentas de los recursos transferidos en virtud del presente Convenio, el que deberá contener el detalle del uso y destino de los recursos recibidos.

El Informe Final deberá ser entregado dentro de veinte días corridos una vez finalizadas todas las actividades a desarrollar en virtud del presente instrumento, presentándose en formato papel en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Moneda N° 1326, piso 4°, comuna de Santiago, Región Metropolitana; o a través de los medios electrónicos que la Subsecretaría apruebe al efecto y siempre que se encuentren previamente aprobados por la Contraloría General de la República.

La Subsecretaría de Prevención del Delito deberá aprobar el Informe de que se trata dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su entrega o, en su defecto, formular observaciones al mismo. Dicha rendición deberá ser visada por el Jefe de la División de Administración, Finanzas y Personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito o por un funcionario que éste designe, o por el órgano equivalente que lo reemplace.

Las observaciones al Informe Final deberán comunicarse mediante Oficio dentro de los cinco días corridos siguientes al término señalado precedentemente; teniendo el Municipio un plazo de diez días hábiles para aceptarlas, modificando el correspondiente Informe; o contestarlas mediante oficio dirigido a la Subsecretaría. Ante la entrega del Informe modificado o del Oficio de contestación a las observaciones, la Subsecretaría



—mediante Oficio dirigido al Municipio— deberá aprobar o rechazar el Informe modificado o la contestación a las observaciones dentro del plazo de diez días hábiles.

Una vez finalizada la revisión de la rendición de cuenta final, de existir fondos observados, no rendidos o no ejecutados, éstos deberán ser restituidos a la Subsecretaría de Prevención del Delito en el plazo de veinte días hábiles contados desde la notificación de ello a la Municipalidad.

Déjase establecido que la Subsecretaría no financiará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza, realizados con anterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el proyecto, ni posteriores al plazo de ejecución del proyecto, salvo que el Municipio hubiere sido autorizado para hacer uso de lo previsto en el párrafo final de la cláusula novena de este instrumento.

AUDITORÍA.

DÉCIMO QUINTO: La Subsecretaría, a través del Departamento de Auditoría Interna, podrá realizar visitas de auditoría al Municipio para verificar el correcto uso de los recursos transferidos y revisar los antecedentes que respaldan los gastos realizados con aportes de la Subsecretaría. Para ello, la Municipalidad deberá disponer las medidas conducentes a facilitar las acciones de revisión.

EVENTOS PÚBLICOS Y DIFUSIÓN.

DÉCIMO SEXTO: Todos los eventos públicos que se realicen en el marco de la ejecución tanto de este Convenio como de los proyectos que se financien con cargo a aquel, deberán ser previamente autorizados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de su Contraparte Técnica. Conforme a lo anterior, no se aceptará ningún gasto en el que se hubiera incurrido en eventos que no se encuentren autorizados con anterioridad por la Subsecretaría.

Desde ya queda establecido que todo el material que sea distribuido y/o utilizado con motivo de la difusión de dichos eventos, deberá contar tanto con el logotipo institucional de dicha Subsecretaría como del Municipio, debiendo ser el tamaño de éstos, equivalente entre sí.

Por su parte, todos los contenidos y gráficas generadas en el marco de este Convenio (inclusive el nombre del proyecto) deberán ser aprobados por el Departamento de Comunicaciones de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

El incumplimiento de estas obligaciones será causal suficiente para que la Subsecretaría de Prevención del Delito pueda terminar el presente acuerdo de voluntades en los términos previstos en este instrumento.



COMUNICACIONES.

DÉCIMO SÉPTIMO: Todas las comunicaciones entre las partes firmantes requeridas o permitidas bajo este Convenio, se harán por escrito y se considerarán efectuadas de inmediato cuando la notificación sea personal, o bien, al tercer día hábil posterior a su recepción en la oficina de correos, cuando se hayan enviado por correo certificado (con solicitud de devolución de su recepción), con franqueo prepagado a las partes.

BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DE LA SUBSECRETARÍA.

DÉCIMO OCTAVO: En concordancia a la Resolución N° 16 del año 2015, de la Contraloría General de la República, que regula la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, al término de la ejecución de cada proyecto, los bienes que se adquieran y que sean financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, cuyo valor sea superior a 3 UTM, deberán ser inventariados e ingresarán al patrimonio de la entidad ejecutora del proyecto. Lo anterior, sin perjuicio del caso en que se ejecuten o se estén ejecutando otras iniciativas financiadas por la Subsecretaría, caso en el cual la entidad ejecutora deberá reasignar el equipamiento y activos físicos para la ejecución de las mismas.

A su vez, independiente de cual sea el valor de los bienes, deberá mantenerse por la entidad ejecutora, un control administrativo que incluya el control físico de las especies. Para dar cumplimiento a dichas obligaciones, la entidad ejecutora debe realizar un Listado de todos los bienes que se adquieran con ocasión de el o los proyectos que se aprueben en virtud de este convenio. Tal listado debe ser entregado a la Subsecretaría de Prevención del Delito en la última rendición de cuentas y además, adjuntarse al informe de Sistematización de el o los proyectos, según sea el caso, junto con una copia del control administrativo y/o registro de ingreso de los bienes al inventario, en los casos que corresponda.

OTRAS DECLARACIONES.

DÉCIMO NOVENO: La Subsecretaría de Prevención del Delito no asumirá responsabilidad alguna en las consecuencias que, eventualmente, se derivaren de los contratos que pudiera celebrar el Municipio con cargo a los recursos entregados por la Subsecretaría.

Del mismo modo, las partes expresan que la Subsecretaría no contrae obligación alguna de carácter legal, contractual, ni de ninguna otra índole en relación con los funcionarios del Municipio, profesionales y personal administrativo o de cualquier otra naturaleza que, por disposición del Municipio, ya sea por cuenta de ésta o con cargo a los recursos que se transfieren en virtud del presente instrumento, desarrollen las funciones que el mismo establece, siendo, por tanto, el Municipio el único y directo responsable de las obligaciones antedichas.



De otra parte, los ingresos obtenidos con ocasión de la aplicación de multas por concepto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en los actos o contratos que, a su vez, la Municipalidad celebre con terceros, no constituyen ingresos propios para esa Entidad y, en consecuencia, deberá reconocer esos dineros como fondos en administración y posteriormente ser enterados a la Subsecretaría de Prevención del Delito.

ANEXOS.

VIGÉSIMO: La aprobación de el o los proyectos específicos que se financiarán con cargo a los recursos entregados en virtud de este acuerdo, así como sus modificaciones se formalizarán mediante acto administrativo de la Subsecretaría de Prevención del Delito, en el cual deberá insertarse -debidamente suscrito- el documento denominado "**Ficha de aprobación de proyecto**" o "**Ficha de modificación de proyecto**", según corresponda, cuyos formatos se incorporan al final de este instrumento y forman parte del presente acuerdo de voluntades para todos los efectos.

DOMICILIO Y PRÓRROGA DE COMPETENCIA.

VIGÉSIMO PRIMERO: Las partes declaran que para todos los efectos derivados del presente Convenio se encuentran domiciliadas en la comuna de Santiago y que se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, en virtud de las disposiciones sobre la materia, contenidas en la Ley N°10.336.

PERSONERÍAS.

VIGÉSIMO SEGUNDO: La representación con la que comparece como Subsecretaria de Prevención del Delito, doña Katherine Martorell Awad, consta de su designación como Subsecretaria de Prevención del delito, dispuesta por el Decreto Supremo N° 489, de fecha 12 de marzo de 2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Por su parte, las facultades con las que comparece doña Evelyn Matthei Fonet, por la Municipalidad de Providencia, constan en su designación como alcaldesa dispuesta en Acta Complementaria de Proclamación de Alcaldes de la comuna de Providencia, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 28 de noviembre de 2016.

Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas estiman innecesaria su inserción.

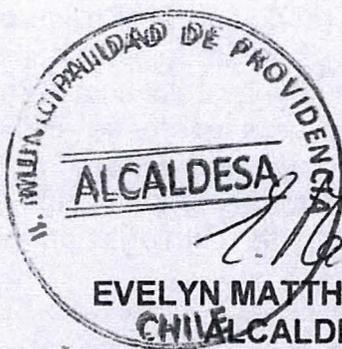


EJEMPLARES.

VIGÉSIMO TERCERO: El presente Convenio se firma en dos ejemplares de idéntico tenor y contenido, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

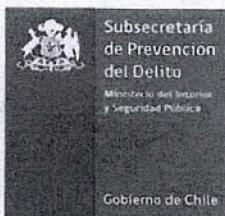


[Handwritten signature]
**KATHERINE MARTORELL AWAD
SUBSECRETARIA DE
PREVENCIÓN DEL DELITO
MINISTERIO DEL INTERIOR Y
SEGURIDAD PÚBLICA**



[Handwritten signature]
**EVELYN MATTHEI FORNET
CHIVELCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**





N° FICHA
**
FECHA

FICHA DE APROBACIÓN DE PROYECTO CÓDIGO: ****-**-*****

BARRIOS COMERCIALES PROTEGIDOS 2020

1. REGIÓN: *****
2. MUNICIPALIDAD: *****
3. TIPOLOGÍA DEL PROYECTO APROBADO: Las características detalladas del proyecto que se aprueba mediante esta Ficha, se encuentra contenido en documento denominado "*****" que, firmado por la autoridad municipal, se incorpora al final de este instrumento, y se entiende formar parte integrante y esencial del mismo, para todos los efectos. Obligándose el municipio a ajustarse íntegramente a su contenido.
4. MONTO PROYECTO APROBADO: \$*****
5. NOMBRE CONTRAPARTE TÉCNICA MUNICIPAL: *****
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: ***** <small>Este plazo se contabilizará desde la fecha de total tramitación del acto administrativo que aprueba esta ficha.</small>
7. TABLA PRESUPUESTARIA CON ITEMIZADO DE GASTOS PARA EL PROYECTO, VALIDADO POR LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO: (INSERTAR)

SIGE: *****



8. DE LAS MODIFICACIONES:

Los proyectos aprobados por la Subsecretaría en virtud de este Convenio no admitirán cambios de tipología ni de otros aspectos esenciales y/o de aquellos cuya relevancia signifique, en definitiva, un cambio de proyecto.

Excepcionalmente, se permitirá -por una sola vez- modificar el plazo de ejecución del Proyecto o realizar ajustes a su presupuesto en los términos que enseguida se indican y previa solicitud formal del Municipio, quien deberá adjuntar al Oficio Petitorio y debidamente firmado un documento denominado "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", cuyo formato se adjunta al final de este instrumento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría para calificar la pertinencia de la petición de modificación, quedando a salvo el derecho de ésta a negarse a tal solicitud por razones fundadas.

Una vez validada la solicitud, la Jefatura de la División de Gestión Territorial, actuando "Por orden de la Subsecretaría" estampará su firma en la aludida "*Ficha Modificatoria de Proyecto*", la que deberá insertarse en el acto administrativo que apruebe la modificación respectiva y que será parte esencial del mismo.

Toda solicitud de modificación deberá realizarse con a lo menos un mes de anticipación a la fecha de término de ejecución del proyecto y se ajustará a lo siguiente:

- c) Modificación de plazo de Proyecto: Sólo se aceptarán solicitudes de modificaciones por un mínimo de 3 meses y como máximo un plazo que no represente un porcentaje superior al 75% del previsto inicialmente para ejecutar el proyecto.
- d) Modificación Presupuestaria: Sólo se aceptarán solicitudes de ajuste de presupuesto que superen el 10% del monto total transferido por la Subsecretaría.
- e) En situaciones excepcionales, se podrá evaluar la factibilidad de una segunda modificación y/o considerar solicitudes de modificación que no se ajusten a los referidos plazos y ajuste de presupuesto antes mencionados. En tal caso, deberá constituirse previamente un Comité Especial a cargo de evaluar tales casos de excepción, los que, en todo caso, deberán tener su origen en:
 - a) Caso fortuito;
 - b) Fuerza mayor;
 - c) Situaciones extraordinarias debidamente calificadas, no imputables a la entidad y en los que se encuentre acreditada la diligencia de esta última y que influyan en la ejecución normal del proyecto.

Cualquier solicitud que no se ajuste a lo señalado será rechazada de plano.



9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE CONVENIO MARCO que forma parte de la presente Ficha y se signa como "Anexo", suscrito por la Jefatura del Departamento de Finanzas y por la Jefatura de la División de Administración, Finanzas y Personas, ambos de la subsecretaría de Prevención del Delito.

N° Certificado: *****

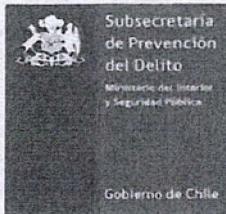
Fecha: **/**/**

FIRMA Y TIMBRES:



JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA DE
PREVENCIÓN DEL DELITO".





N° FICHA

FECHA

FICHA MODIFICACIÓN PROYECTO CÓDIGO: XXX-XXX-XXXX

BARRIOS COMERCIALES PROTEGIDOS 2020

10. REGIÓN: *****
11. MUNICIPALIDAD: *****
12. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA CONVENIO MARCO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA MUNICIPALIDAD, QUE ESTABLECE LAS OBLIGACIONES DE CADA PARTE Y ESTABLECE EL MONTO TOTAL DE LOS RECURSOS QUE SE TRANSFIEREN Y TODAS SUS MODIFICACIONES: a) Aprobación de convenio marco: Resolución Exenta (o afecta según corresponda) N° ___ de ___ de _____. b) Modificaciones al convenio marco: Indicar todas las Resoluciones o Resoluciones Exentas que hubieran modificado el convenio marco.
13. ACTO ADMINISTRATIVO QUE APRUEBA PROYECTO Y TODAS SUS MODIFICACIONES: a) Aprobación proyecto: Resolución Exenta (o afecta según corresponda) N° _____ de _____. b) Modificaciones al proyecto: Indicar todos los actos administrativos que modificaron el proyecto específico.
14. MODIFICACIONES SOLICITADAS: (marcar con una x) a) Cambio en el plazo de ejecución del proyecto _____



b) Cambio en la Tabla Presupuestaria señalada en el proyecto _____

15. FUNDAMENTO Y DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN SOLICITADA:

Requerimiento de modificación de plazos:

	Meses aprobados inicialmente	Meses totales solicitados
Plazo de ejecución	*****	*****
Fecha de Término	*****	*****

Modificación de Tabla presupuestaria:

Tabla presupuestaria del convenio

(insertar tabla aprobada inicialmente)

Tabla presupuestaria del convenio con la distribución deseada

(insertar tabla modificada)

16. FIRMAS.



**JEFE DIVISIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
"POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA DE
PREVENCIÓN DEL DELITO".**

